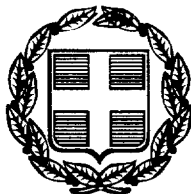




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1722**

13 Σεπτεμβρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 35651 (1)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Ν. Ψυχικού».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.

3. Την 110/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ν. Ψυχικού, με την οποία εκφράζει την σύμφωνη γνώμη του για την 17/99 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός».

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ
ΝΕΟΥ ΨΥΧΙΚΟΥ Ν.ΠΔ.Δ.

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 1

Για την λειτουργία του Παιδικού Σταθμού απαιτείται το κατωτέρω προσωπικό:

1) Μία Προϊσταμένη Νηπιαγωγός Κλάδος ΠΕ.
2) 3 Νηπιαγωγοί ΚλάδοςΤΕ16
3) 3 Βοηθοί βρεφοκόμοι- παιδοκόμοι Κλάδος ΔΕ 8
4) Μία μαγείρισα - Κλάδος ΔΕ32
5) Δύο καθαρίστριες Κλάδος ΥΕ16
6) Ένας Διοικητικός Κλάδος ΔΕ1
7) Κλητήρας - γενικών καθηκόντων Κλάδος ΥΕ1

Το ωράριο εργασίας του προσωπικού ακολουθεί το καθοριζόμενο από την κείμενη Νομοθεσία, ωράριο.

Η έναρξη και το τέλος της εργασίας του προσωπικού του Σταθμού καθορίζεται με απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου.

Στο βοηθητικό προσωπικό μετά από απόφαση του Δ.Σ. μπορεί να παρέχονται ιματισμός για τις ώρες εργασίας (μπλούζες-υποδήματα).

Άρθρο 2

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Με τον παρόντα ΟΕΥ και κατ' εφαρμογή του Νόμου 2503/97 (άρθρο 18 παρ.12) καθορίζεται ο αριθμός των ατόμων που μπορεί να προσλαμβάνει ο Δήμος για την αντιμετώπιση εποχιακών και άλλων περιοδικών προσκαίρων αναγκών, η πρόσληψη του προσωπικού αυτού γίνεται με τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν.2190/94.

ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ:

10 θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων.

Άρθρο 3

Καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσωπικού.

Διευθυντής

Χρέη Διευθυντή ασκεί ένας υπάλληλος του Κλάδου Βρεφονηπιοκόμων - Νηπιαγωγών που ορίζεται με απόφαση του υπηρεσιακού Συμβουλίου και σε περίπτωση που δεν έχει οριστεί από το υπηρεσιακό Συμβούλιο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα:

Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ως εισηγητής χωρίς ψήφο. Εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη που καχαχωρείται στα πρακτικά.

2) Φροντίζει για. την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, του κανονισμού λειτουργίας του σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου.

3) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού-προγράμματος.

4) Φροντίζει για την εσωτερική τάξη του Σταθμού και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

5) Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο των υπαλλήλων ανάλογα με τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

6) Συγκαλεί, τουλάχιστον μια φορά το μήνα το προσωπικό του σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

7) Συντάσσει την αλληλογραφία του Σταθμού εφόσον δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

8) Τηρεί την σφραγίδα του Σταθμού και το αρχείο της αλληλογραφίας.

9) Είναι υπεύθυνος για την ασφάλεια (άνοιγμα - κλείσιμο) του Σταθμού.

10) Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης μέχρι τέσσερις και μισή ώρες από το κανονικό ωράριο εργασίας του όταν στο σταθμό υπηρετεί υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικού και μέχρι δύο και μισή ώρες από το κανονικό ωράριο όταν δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος.

11) Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

12) Κατευθύνει το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών ως προς την σωματική καθαριότητα των νηπίων.

13) Επιβλέπει την καθαριότητα του Σταθμού και φροντίζει για την σωστή λειτουργία του καθώς και για την έγκαιρη παρασκευή του φαγητού.

14) Συνεργάζεται με τον υπάλληλο Κλάδου Διοικητικού και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και του απολογισμού και ισολογισμού του Σταθμού.

15) Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο του Κλάδου Διοικητικού, όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

Όσον αφορά το παιδαγωγικό υλικό η προμήθεια γίνεται από κοινού με τον παραπάνω υπάλληλο.

16) Ενημερώνει το προσωπικό των κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών για τα εισερχόμενα έγγραφα και εγκυκλίους που αφορούν την λειτουργία του Σταθμού.

17) Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων, τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο, στην οποία παρευρίσκεται το προσωπικό και μέλη του Δ.Σ. και ο γιατρός του Σταθμού και γίνεται ανταλλαγή απόψεων για λειτουργικά θέματα του σταθμού και ενημέρωση των γονέων και κηδεμόνων σε θέματα που αφορούν την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους και η υποβοήθησή τους στο έργο του προσωπικού για την προαγωγή της αυτοεξυπηρέτησης των παιδιών τους.

18) Τηρεί από τα βιβλία διοίκησης του Σταθμού τα εξής:

α) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

β) Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

γ) Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Δ.Σ.

δ) Βιβλίο διδαχθείσας ύλης, στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τόσο ο ίδιος όσο και οι υπάλληλοι των κλάδων Βρεφονηπιοκόμων και Νηπιαγωγών τη διδαχθείσα ύλη.

19) Συνυπογράφει με το διαχειριστή (διοικητικό υπάλληλο) τα δελτία εισαγωγής υλικού.

20) Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού.

Παρακολουθεί και ελέγχει τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο διοικητικός υπάλληλος τον οποίο αναπληρεί σε περίπτωση απουσίας του.

Άρθρο 4
Υπάλληλοι των Κλάδων
Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών

1. Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.

2 Εισηγούνται στο Διευθυντή του Σταθμού για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

3. Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεββατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

4. Απασχολούν τα παιδιά, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

5. Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο του που τηρείται από το Διευθυντή.

6. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

7. Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρίου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών. Επίσης φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

8. Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

9. Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και τη ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματος

10. Βοηθούν το Δ/ντή κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά στη διοικητική και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών ή υπηρετεί άλλα απουσιάζει ή κωλύεται, ως και εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

11. Οι υπάλληλοι του Κλάδου Βρεφονηπιοκομίας, εφ' όσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τ' ακόλουθα:

α. Φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

β. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών, που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

Άρθρο 5
Υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού

1. Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του Σταθμού και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό το βιβλίο Πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

2. Ενημερώνει, κάθε μέρα, το Διευθυντή για τα παρόντα στο Σταθμό παιδιά.

3. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού, καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο Δ.Σ. τις διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης.

5. Εκδίδει και συνυπογράφει με το Διευθυντή τα δελτία εισαγωγής υλικού.

6. Εκδίδει και συνυπογράφει με το μάγειρα τα δελτία εισαγωγής τροφίμων.

7. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Σταθμού και μονογράφει αυτές.

Στις παραπάνω καταστάσεις που υπογράφονται και από τους δικαιούχους αναφέρεται ξεχωριστά και κατά κωδικό αριθμό το ανάλογο χρηματικό ποσό αμοιβής του υπαλλήλου.

8. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για τον καθορισμό της ποσότητας των αναγκαίων τροφίμων και λοιπών υλικών.

9. Τηρεί όλα τα διοικητικά και διαχειριστικά βιβλία, εκτός εκείνων που τηρεί ο Διευθυντής τα οποία αναφέρονται στο άρθρο 21 του παρόντος κανονισμού.

10. Καταχωρίζει, κάθε μέρα, στα διαχειριστικά βιβλία τις εισαγωγές και εξαγωγές τροφίμων και λοιπών υλικών, καθώς επίσης τις εισπράξεις και πληρωμές που πραγματοποιούνται κάθε φορά, ευθυνόμενος για την καλή τήρηση και έγκαιρη καταχώριση στα βιβλία αυτών των απαιτουμένων εγγράφων.

11. Συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, βάσει των οποίων εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον Διευθυντή.

12. Εκτελεί τις πληρωμές στους δικαιούχους.

13. Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

14. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικ/κών εισπράξεων και πληρωμών έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος σε οποιοδήποτε χρόνο.

15. Παραλαμβάνει τα τρόφιμα και τα υλικά, αφού προηγουμένως τα ζυγίσει και φροντίζει στη συνέχεια για την αποθήκευσή τους.

16. Μεριμνά για την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρείται σε Πιστωτικό Ίδρυμα.

17. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων καθώς και του απολογισμού και ισολογισμού του Σταθμού.

18. Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές και διοικητικές πράξεις του Σταθμού.

19. Συντάσσει την αλληλογραφία του Ιδρύματος.

20. Τηρεί το Αρχείο του Σταθμού, την κείμενη Νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού και τις εγκύκλιες οδηγίες.

21. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για το κάθε φύσεως υλικό του Σταθμού.

22. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Προέδρου.

Άρθρο 6
Ιατρός

1. Εκτελεί την υγειονομική υπηρεσία και επισκέπτεται το Σταθμό μία φορά το 15θήμερο.

2. Υποβάλλει σε ιατρική εξέταση όλα τα παιδιά, παρακολουθεί την σωματική και διανοητική τους ανάπτυξη και ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων εμβολιασμών τους.

3. Τηρεί τις καρτέλλες παρακολούθησης της υγείας των παιδιών και υποδεικνύει την ενδεδειγμένη αγωγή, ενημερώνοντας το Διευθυντή και τους γονείς.

4. Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για την υγιεινή των παιδιών και την εν γένει υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.

5. Διατηρεί στο Σταθμό φαρμακείο με τα απαραίτητα φάρμακα πρώτων βοηθειών.

6. Υποδεικνύει τα κατάλληλα μέτρα για την προφύλαξη των παιδιών από λοιμώδη νοσήματα και για πρόληψη και περιστολή και παρακολουθεί την ακριβή εκτέλεσή τους.

7. Καταρτίζει το πρόγραμμα και αναπτύσσει δραστηριότητες αγωγής υγείας για τα παιδιά, το προσωπικό και τους γονείς.

Άρθρο 7
Υπάλληλοι του Κλάδου Βοηθητικού προσωπικού μαγειρίου

Ο υπάλληλος που ορίζεται ν' ασκεί καθήκοντα μαγείρου:

α. Παραλαμβάνει από το διαχειριστή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής από την αποθήκη.

β. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

γ. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος, και του μεσημβρινού φαγητού.

δ. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρίου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή τους.

ε. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευομένων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

στ. Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ιδίου Κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός και σε περίπτωση έλλειψης αυτού, από το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Διευθυντή.

ζ. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ο ίδιος, καθώς και ο βοηθός, όταν υπάρχει σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 8
Υπάλληλοι Κλάδου Προσωπικού
Καθαριότητας - Βοηθητικών εργασιών

α. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού.

β. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του Σταθμού, που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών και οφείλουν να μεριμνούν για την καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

γ. Βοηθούν το μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

δ. Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται δε στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των Κλάδων Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών, καθόλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

ε. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρίου των ειδών εστιάσεως.

στ. Βοηθούν εφ' όσον παρίσταται ανάγκη στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για την μεσημβρινή τους ανάπαυση καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από το Σταθμό.

ζ. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο Κλάδο βοηθητικού προσωπικού μαγειρίου, εκτελούν εκ περιτροπής και τα καθήκοντα του μαγείρου, μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυομένου ή ασθενούντος.

η. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

Άρθρο 9
Βιβλία Διοίκησης

1. Στον Σταθμό τηρούνται τα παρακάτω βιβλία διοίκησης:

α. Βιβλίο πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

β. Βιβλίο εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

γ. Βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικ.Συμβουλίου.

δ. Βιβλίο ακινήτου περιουσίας.

ε. Βιβλίο κινητής περιουσίας.

στ. Βιβλίο μητρώου παιδιών.

ζ. Βιβλίο παρουσίας παιδιών.

η. Βιβλίο μητρώου προσωπικού.

θ. Βιβλίο παρουσίας προσωπικού.

ι. Βιβλίο διδαχθείσας ύλης.

ια. Βιβλίο παρατηρήσεων μελών Διοικ.Συμβουλίου.

2. Κάθε άλλο βιβλίο που κρίνεται απαραίτητο για την καλή λειτουργία του Σταθμού, ύστερα από έγκριση του Διοικ. Συμβουλίου.

3. Τα παραπάνω βιβλία αριθμούνται και σφραγίζονται κατά σελίδα.

Θεωρούνται δε από τον Πρόεδρο του Διοικ. Συμβουλίου.

Άρθρο 10

Η οικονομική διαχείριση, η σύνταξη και εκτέλεση του προϋπολογισμού, η αναμόρφωση αυτού, ο απολογισμός, οι δαπάνες, οι προμήθειες κ.λ.π.

Εκτελούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα περί της λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 11

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του Σταθμού και δεν συμπεριλαμβάνεται στον παρόντα κανονισμό θα ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 12

Από την εφαρμογή του Κανονισμού αυτού προκύπτει δαπάνη ποσού δρχ. 10.000.000 (αμοιβές προσωπικού η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικός Παιδικός Σταθμός και είναι το 5% των τακτικών εσόδων αυτού.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Αυγούστου 1999

Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας
ΕΜΜΑΝΟΥΕΛΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

Αριθ. 6181 (2)

Σύσταση ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης - αποχέτευσης στο Δήμο Σκύδρας Ν. Πέλλας με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Σκύδρας Ν. Πέλλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 3 του Ν. 1069/1980 «Περί κινήτρων δια την ίδρυσιν επιχειρήσεων υδρεύσεως και αποχετεύσεως « (ΦΕΚ Α' 191/1980).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ.1 του Ν. 2307/1995 (ΦΕΚ Α' 113/1995).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν. 2467/1998 (ΦΕΚ Α' 237/1998).

4. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107/τ. Α'/30-5-97) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περ/ρειας ρύθμιση διατάξεων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις.

5. Τις αριθμ. 19/98 και 88/98 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας.

6. Τις άνευ ημερομηνίας μελέτες βιωσιμότητας και σκοπιμότητας που θεωρήθηκαν ως προς την βιωσιμότητα της επιχείρησης, από τον αναπληρωτή Προϊστάμενο της ΤΥΔΚ

7. Τις διατάξεις του αρθρ. 27 του Ν. 2081/92 αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές πράξεις, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σύσταση

Εγκρίνονται οι αριθμ. 19/98 και 88/98 αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας Ν. Πέλλας οι οποίες αφορούν τη σύσταση στον ομώνυμο Δήμο ενιαίας επιχείρησης ύδρευσης - αποχέτευσης που έχει ως εξής:

1. Συνιστάται στο Δήμο Σκύδρας του Νομού Πέλλας ενι-

αία επιχείρηση ύδρευσης - αποχέτευσης με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΣΚΥΔΡΑΣ» (άρθρο 1 Ν. 1069/1980).

2. Η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης και Αποχέτευσης Αριδαίας είναι Νομικό Πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου κοινωφελούς χαρακτήρα και διέπεται ως προς τη διοίκηση, οργάνωση.εκτέλεση.λειτουργία και συντήρηση των έργων της αρμοδιότητάς της, καθώς και τις πηγές χρηματοδότησής της από τις διατάξεις 1069/80 «περί κινήτρων για την ίδρυση των επιχειρήσεων ύδρευσης και αποχέτευσης». Κατά λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 410/95 και οι κανόνες της ιδιωτικής οικονομίας (άρθρο 1 Ν. 1069/80).

3. Έδρα της επιχείρησης είναι ο Δήμος Σκύδρας του Νομού Πέλλας (άρθρο 1 παρ. 3 Ν. 1069/80).

4. Περιοχή αρμοδιότητας της επιχείρησης είναι η πρώην διοικητική Περιφέρεια του Δήμου Σκύδρας. (άρθρο 1 παρ. 3 Ν. 1069/80), πριν την εφαρμογή του Ν. 2539/97, σύμφωνα με τις διατάξεις του οποίου συνενώθηκαν στο Δήμο Σκύδρας και οι τέως Κ/τες Αρσενίου, Άσπρου, Δάφνης, Καλυβίων, Πετραίας και Ριζού.

Άρθρο 2
Εκμετάλλευση

Η εκμετάλλευση των έργων και υπηρεσιών της επιχείρησης ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1069/80 (άρθρο 21 Ν. 1069/80) και των σχετικών κανονισμών που έχουν ψηφισθεί σύμφωνα μ' αυτές.

Μέχρι την ψήφιση των κανονισμών αυτών εφαρμόζονται οι αντίστοιχοι κανονισμοί του Δήμου και σε περίπτωση που δεν υπάρχουν τέτοιοι κανονισμοί, οι σχετικές διατάξεις περί Δήμων και Κοινοτήτων.

Άρθρο 3
Περιουσία

Στην περιουσία της επιχείρησης ανήκουν τα έργα ύδρευσης και αποχέτευσης της περιοχής αρμοδιότητας της επιχείρησης τα οποία εκτελέστηκαν ή θα εκτελεσθούν με βάση εγκεκριμένες μελέτες όλοι οι υπόνομοι που υπάρχουν και οι εγκαταστάσεις ύδρευσης και αποχέτευσης ακαθάρτων και ομβρίων υδάτων, όλοι οι υπόνομοι ή ανοικτοί αγωγοί που εκβάλλουν άμεσα ή έμμεσα στο δίκτυο (άρθρο 8 παρ. 1 Ν. 1069/80).

Άρθρο 4
Έσοδα

Έσοδα της επιχείρησης είναι:

α) Το ειδικό τέλος για τη μελέτη, κατασκευή και επέκταση των έργων ύδρευσης και αποχέτευσης για μια δεκαετία από της 1ης Ιανουαρίου του επομένου από τη σύσταση της επιχείρησης έτους που υπολογίζεται σε ποσοστό 80% επί της αξίας του νερού που καταναλώνεται (άρθρο 10 παρ. 1 εδ. α' και 11 Ν. 1069/80).

β) Επιχορήγηση από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων σε ποσοστό μέχρι 35% των δαπανών μελετών και κατασκευών των κάθε φύσεως έργων ύδρευσης και αποχέτευσης αρμοδιότητας της επιχείρησης (άρθρο 10 παρ. 1 εδ. ια' και 13 Ν. 1069/80).

γ) Το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο αποχέτευσης (άρθρο 10, παρ.1, εδ. γ' Ν. 1069/80.).

δ) Η δαπάνη διακλάδωσης και σύνδεσης με τον αγωγό της ύδρευσης και της αποχέτευσης (άρθρο 10, παρ.1, εδ. δ' και άρθρο 15 Ν. 1069/80).

ε) Το τέλος σύνδεσης με το δίκτυο της ύδρευσης (άρθρο 10, παρ. 1, εδ. ε' Ν. 1069/80).

στ) Το τέλος χρήσεως υπονόμων (άρθρο 10, παρ. 1, εδ. ζ' Ν.1069/80).

ζ) Η αξία ύδατος που καταναλώνεται (άρθρο 10, παρ. 1, εδ. ζ' Ν. 1069/80).

η) Η εγγύηση χρήσεως του υδρομετρητή (άρθρο 10, παρ. 1, εδ. η' Ν. 1069/80).

θ) Η δαπάνη μετατόπισης αγωγών διακλαδώσεων και συνδέσεων ύδρευσης ή αποχέτευσης υδρομετρητών ή άλλων συναφών εργασιών (άρθρο 10, παρ. 1, εδ.θ' Ν. 1069/80).

ι) Οι συνεισφορές τρίτων για την εκτέλεση έργων κατά προτεραιότητα έργων (άρθρο 10,παρ.1,εδ.ι' Ν.1069/80).

ια) Οι πρόσοδοι από την περιουσία ή το τίμημα από την εκποίηση αυτής (άρθρο 10, παρ. 1, εδαφ.ιβ' Ν. 1069/80).

ιβ) Δάνεια, κληρονομιές, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις(άρθρο 10, παρ. 1, εδαφ. ιβ' Ν. 1069/80).

ιγ) Έσοδα που εισπράττονται από την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 27 και 28 Ν. 1069/80, όπως το άρθρο 28 τούτο τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 παρ. 13 του Ν. 2307/95, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Άρθρο 5
Διοίκηση

1. Η επιχείρηση διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που θα αποτελείται από επτά (7) μέλη τα οποία ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το Δημοτικό Συμβούλιο. Από τα μέλη αυτά:

α) Πέντε (5) αιρετοί εκπρόσωποι του Δήμου εκ των οποίων το ένα προέρχεται από τη μειοψηφία. Σε περίπτωση που η επιχείρηση απασχολεί περισσότερους από είκοσι (20) εργαζόμενους, μετέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο και ένας εκπρόσωπός του, οπότε μειώνεται αντίστοιχα ο αριθμός των μελών που προβλέπει το εδάφιο αυτό.

β) Ένα (1) είναι δημότης ή κάτοικος του Δήμου Σκύδρας που έχει πείρα ή γνώσεις σχετικές με το αντικείμενο της Επιχείρησης.

γ) Ένα (1) είναι εκπρόσωπος Κοινωνικού φορέα της Περιοχής (Αγροτικός Συνεταιρισμός Σκύδρας).

Οι εκπρόσωποι των εργαζομένων και του Κοινωνικού Φορέα προτείνονται από τους οικείους φορείς.

2. Το Δημοτικό Συμβούλιο ορίζει από τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο του (άρθρο 3 παρ. 1 του Ν. 1069/80), άρθρο 278 Π.Δ. 410/95).

3. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει μόλις εγκατασταθούν τα νέα μέλη (άρθρο 2 παρ. 2 της 25027/34 ΦΕΚ Β'/244 απόφ. Υπ. Εσωτερικών.).

4. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, ο Αντιπρόεδρος, εκπροσωπεί την επιχείρηση σε όλες τις σχέσεις της, δικαστικές ή εξώδικες (άρθρο 5 παρ. 4 Ν. 1069/80).

Από την παρούσα απόφαση και εξ αιτίας της έκδοσης του Π.Δ. προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Σκύδρας ύψους 4.720.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος για την οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον Προϋπολογισμό του Δήμου στον Κ.Α 212/212.4 και για τα έτη 2000, 2001, 2002 και 2003 δαπάνη 5.000.000 δρχ., 5.150.000, 5.350.000 δρχ. και 5.600.000 δρχ. αντίστοιχα, για την οποία θα εγγραφεί

σχετική πίστωση στους κωδικούς των προϋπολογισμών των ετών 2000, 2001, 2002, και 2003.

Αναπόσπαστο μέρος της παρούσας αποτελεί αντίγραφο πλήρους οικονομοτεχνικής μελέτης της υπό σύσταση επιχείρησης.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 5 Αυγούστου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡ. ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 7551 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου στο Δήμο Ροδίων Ν. Δωδ/σου με την επωνυμία «Δ΄ Δημοτικός Παιδικός Σταθμός».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του αρ. 1 του Ν. 2539/97.

2) Τις όμοιες του άρ. 203 του Π.Δ. 410/95.

3) Τις όμοιες του Ν. 2469/97.

4) Την αριθμ.348/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ρόδου.

5) Τις όμοιες του Ν. 2503/1997, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1ο

Συστήνεται στο Δήμο Ροδίων του Νομού Δωδεκανήσου, ίδιο Νομικό Πρόσωπο δημοσίου δικαίου με το όνομα «Δ΄ Παιδικός Σταθμός Δήμου Ρόδου» (άρθρο 203 του Π.Δ. 410/1995).

Άρθρο 2ο
Σκοπός

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

1. Η λειτουργία παιδικού σταθμού στο κτίριο που ανέγειρε ο Δήμος Ροδίων για τον σκοπό αυτό στη συνοικία «Ανάληψης».

2. Η προώθηση προγραμμάτων στήριξης παιδιών προνηπιακής ηλικίας και των οικογενειών τους στην περιοχή της «Ανάληψης», μέσα από τη λειτουργία και τις δραστηριότητες του παιδικού σταθμού.

3. Η προώθηση της επικοινωνίας και της συνεργασίας με φορείς και υπηρεσίες που ασκούν κοινωνικό έργο, στα πλαίσια των σκοπών και επιδιώξεων του παιδικού σταθμού.

Άρθρο 3ο

Το Νομικό Πρόσωπο επιδιώκει την εξυπηρέτηση του σκοπού του με τα εξής μέσα:

α) Με την ίδρυση υπηρεσιών του παιδικού σταθμού που θα στελεχωθούν και θα λειτουργούν ορθολογικά σε κάθε επίπεδο.

β) Με την κατάρτιση και εκτέλεση εκπαιδευτικών και κοινωνικών προγραμμάτων.

γ) Με τη συνεργασία με κρατικούς και ιδιωτικούς φορείς, άλλους ΟΤΑ ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, για τη μελέτη, χρηματοδότηση και εκτέλεση προγραμμάτων στα παραπάνω πλαίσια.

δ) Με την προμήθεια σύγχρονου εξοπλισμού και τη δημιουργία και ενίσχυση των απαιτουμένων υποδομών.

ε) Με την επιμόρφωση και εκπαίδευση του προσωπικού.

στ) Με τη σύσταση επί μέρους επιτροπών, συγκροτούμενων από εκπροσώπους φορέων και από πρόσωπα με ειδικές ανάγκες και εμπειρία, που θα επεξεργάζονται, εισηγούνται και γνωματεύουν προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

ζ) Με τη δημιουργία κάθε μορφής δραστηριότητας που στοχεύει στην προώθηση των σκοπών του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 4ο

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Δήμαρχος ή ο Δημοτικός Σύμβουλος που ορίζεται απ' αυτόν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του τον Αντιπρόεδρο.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι διετής και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Δ.Σ.

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Άρθρο 5ο

Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Ρόδου εκ δρχ. 15.000.000 αναπροσαρμοζόμενη ετησίως.

β) Τυχούσες επιχορηγήσεις και επιδοτήσεις από το Κράτος, την Ευρωπαϊκή Ένωση κρατικούς και διεθνείς οργανισμούς.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από παρεχόμενες υπηρεσίες.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του καθώς και από την περιουσία του Δήμου Ρόδου που η χρήση της θα εκχωρηθεί.

Άρθρο 6ο

Όλη η σημερινή κινητή περιουσία (εξοπλισμός, εργαλεία κ.λπ.) του Παιδικού Σταθμού που ανήκει στο Δήμο Ρόδου εκχωρείται στο Νομικό Πρόσωπο.

Άρθρο 7ο

Οι διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων που αφορούν τα δημοτικά νομικά πρόσωπα (άρθρο 203 Π.Δ. 410/95) εφαρμόζονται για τη διοίκηση και διαχείριση του Νομικού προσώπου, την λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και την εποπτεία, τους πόρους και εν γένει την οικονομική και διοικητική λειτουργία του Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 8ο

Οι υπηρεσίες του Νομικού προσώπου και ο κανονισμός αυτών θα προβλέπονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας που νομότυπα θα εγκριθεί και θα ισχύσει.

Άρθρο 9ο

Έδρα του Νομικού Προσώπου είναι ο Παιδικός Σταθμός του Δήμου Ροδίων στην περιοχή της «Ανάληψης».

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ρόδου ύψους 15.000.000 δρχ., για το τρέχον έτος 1999 και για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη.

Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου Ρόδου, ύψους 15.000.000 δρχ. με στοιχεία Κ.Α. 212 9 ξ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 22 Ιουλίου 1999

Με εντολή Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Ρ. ΡΙΖΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. οικ. 3705 (4)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Μάνθου Παναγιώτα.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Με την 3505/16.8.1999 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 4018/1959, του άρθρου 24 του Ν. 12/1975, του άρθρου 19 του Ν. 1763/1988, του Π.Δ. 23/1992 και του Π.Δ. 93/1993, χορηγήθηκε στη Μάνθου Παναγιώτα του Γεωργίου άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού, για να παρέχει τις υπηρεσίες της στα πλαίσια οργανωμένων Κοινωνικών Υπηρεσιών του Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα.

Ο Νομάρχης
Ι. ΦΛΩΡΟΣ

Αριθ. 3011 (5)

Μερική ανάκληση της 22804/83 απόφασης Νομάρχη Σερρών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΣΕΡΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 5 του Ν. 3200/55 «περί διοικητικής αποκεντρώσεως» όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων 1 και 4 του Ν.Δ. 532/70 «περί συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικητικής αποκεντρώσεως».

2) Το Β.Δ. αριθ. 709/70 «περί καθορισμού των διατηρουμένων υπέρ του Υπουργού και των Περιφερειακών αρχών διανομαρχιακού επιπέδου αρμοδιοτήτων επί θεμάτων του Υπουργείου Γεωργίας», όπως αυτό τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 94/93.

3) Το Β.Δ. 347/71 «περί των παρά ταις Περιφερειακαίς Υπηρεσίαις του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας επί θεμάτων Γεωργίας Συμβουλίων».

4) Τις διατάξεις του Ν. 2218/94 Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, Τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α΄ 90/94) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν στη συνέχεια.

5)Τον Οργανισμό Οργάνωσης και λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σερρών (ΦΕΚ Β΄ 367/4.5.97).

6) Τις διατάξεις του άρθρου 10, παρ. 8 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ Α΄ 107/30.5.97) περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων επί πράξεων προβλεπομένων από την Αγροτική νομοθεσία στα όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

7) Την υπ' αριθ. 3398/22.7.97 απόφασή μας με την οποία παρέχεται στον προϊστάμενο του Τμήματος Εποικισμού - Αναδασμού, η εξουσία υπογραφής σε ορισμένα από τα αντικείμενά μας.

8) Την αριθμ. 22804/83 απόφασή μας, με την οποία μεταβιβάστηκαν κατά πλήρη κυριότητα και νομή στην Κοινότητα Αλιστράτης (νυν Δήμος Αλιστράτης) οι κοινόχρηστες εκτάσεις του αγροκτήματος Αλιστράτης μεταξύ δε αυτών και τα αριθμ. 62477 χέρσα κοινά τεμάχια.

9) Την αριθμ. 114/74 απόφαση της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων Σερρών, που έγινε αποδεκτή από το Ελληνικό Δημόσιο, όπως αυτό προκύπτει από το αριθμ. 2581/90 πρακτικό του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, με την οποία αναγνωρίστηκε κύριος των αριθμ. 6298 και 8477 εκτός των άλλων, εκτάσεως αντίστοιχα 2.500 μ.τ. εκ του συνολικού εμβαδού των 6875 μ.τ. του πρώτου και 3375 μ.τ. του δευτέρου, ο Βούλτσιος Κων/νος του Νικολάου, αποφασίζουμε:

Ανακαλούμε μερικώς την αριθμ. 22804/83 απόφασή μας και μόνον ως προς την διάταξη αυτής, που αφορά την μεταβίβαση της κυριότητας των αριθμ. 6298 και 8477 τεμαχίων χέρσων κοινών εκτάσεων του πρώτου 2.500 μ.τ. (εκ του συνολικού 6875 μ.τ.) και 3375 μ.τ. εκ του δευτέρου, του Αγροκτήματος Αλιστράτης, καθόσον επί των εκτάσεων αυτών αναγνωρίσθηκε κύριος ο Βούλτσιος Κων/νος του Νικολάου, σύμφωνα με την αριθμ. 114/74 απόφαση της Επιτροπής Απαλλοτριώσεων Σερρών, η οποία κατόπιν αποδοχής της από το Ελληνικό Δημόσιο κατέστη τελεσίδικος.

Η δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως γίνεται σύμφωνα με την παρ. 4, του άρθρου 164 του Αγροτικού Κώδικα και από τις διατάξεις αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Σέρρες, 20 Αυγούστου 1999

Με εντολή Νομάρχη
Ο Προϊστάμενος του Τμήματος
Επικοισμού - Αναδασμού κ.α.α.
ΧΑΡ. ΤΣΟΥΛΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: nvas @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)